

問題事実を 記録する意味

注目トピックス

01 | 問題事実を記録する意味

数分単位の遅刻を繰り返す、報告・連絡・相談が不十分である、業務上のミスを繰り返すなどの、「それほど大きくないが困りもの」の問題行動を起こす社員はいませんか？

そのような社員にペナルティーを科したい場合、また解雇を検討している場合は、「始末書」や「再発防止計画書」などで問題事実を記録することが重要です。

ここでは、問題行動に対する記録方法と注意点について取り上げます。

02 | 会議でアイデアを出す方法

ある社員が優れた発想力を持っていたとしても、その人の発想力に頼ってばかりでは組織として知力を結集する風土はできません。

働いている人たちがそれぞれ目の前の業務上の課題に当事者意識を持つためには、リーダーが適切に発想を促すことも重要です。ここでは、「KJ法」「なぜなぜ5回法」について取り上げます。

社会保険労務士法人 未来経営より

03 | お問い合わせについて

04 | 近況報告

問題事実を 記録する意味

遅刻や欠勤、業務上のミスを繰り返す社員の問題行動に対して、事実を記録しておくことは大きな意味があります。

はじめに

数分単位の遅刻を繰り返す、報告・連絡・相談が不十分である、業務上のミスを繰り返すなどの、「それほど大きくないが困りもの」の問題行動を起こす社員はいませんか？

そのような社員にペナルティーを科したい場合、また解雇を検討している場合は、「始末書」や「再発防止計画書」などで問題事実を記録することが重要です。ここでは、問題行動に対する記録方法と注意点について取り上げます。

始末書とは

始末書とは、一般的に「**過ちを詫げるために、事情を記して関係者に提出する書面**」を指します。つまり、始末書という言葉の中には、すでに「過ちがあったことを認める」という要素が含まれています。

再発防止計画書とは

再発防止計画書とは、主に業務上のミスなどについて「**再発しないためにどのような行動をするか**」を当人に計画させるための書面です。「計画書」と銘打ってある点で、始末書よりは謝罪の意味合いが少ないと言えるでしょう。

提出時のポイント

上記書類の提出時に大切なポイントは、以下の通りです。

【1】日時、場所、具体的な問題事実、問題発生の原因、改善方法と期限、主体となる者の氏名が書かれていること

客観性のある日時や状況について具体的に書かれてあることで、懲戒などのペナルティーを検討する際の拠り所となります。

【2】会社側が内容をあらかじめ雛形文書にまとめてサインさせないこと、また心理的に圧迫していると取られかねない方法で強要しないこと

会社側が問題行動の文書をまとめ、「これにサインをして下さい」と言った場合、のちに「サインを強要されただけで、事実として認めていない」と主張されるリスクがあります。会社が雛形を用意する場合であっても、本人が事実として「認める」か「認めない」かを選ぶ自由があることは言い添えましょう。

また、大声で書面提出を強要したり、他の従業員の面前で非難をしたりしないよう、あくまで「冷静に」「粛々と」事実を調査する目的で臨みましょう。

【3】再発防止のための教育・指導をし、その指導をした事実も記録すること

単に始末書や再発防止計画書を提出させるだけでなく、問題行動が再発しないよう、会社が教育・指導を試みることも重要です。始末書の目的は、「反省させて懲らしめる」ことよりも「失敗を繰り返させない」ことにあるためです。

書面が効果的となる時

問題行動が深刻になり、減給・出勤停止・解雇などを検討するレベルになったときに、これらの書面が「**本人も認識している問題行動の事実があったこと**」の証拠となります。たとえば解雇の合理性を争うことになった場合、以下2つの主張では、【1】の方が合理性が高いと言えます。

【1】始末書A事案について 月〇日に の指導をして、始末書B事案について×月×日に××という教育をして、それでも直そうとしないため、やむを得ず減給をして反省を促しましたが、それでも改善しないので解雇しました。

【2】時期は記録していないのですが、AやBやCなどの悪いことをしていたため、我慢できずに解雇しました。

問題社員対策は、文書で記録を残すことから始めましょう。

会議でアイデアを出す方法

業務改善・効率化、商品開発、問題の解決など、あらゆる会議の場では参加者が「アイデアを出し合う」ことが大切です。

はじめに

ある社員が優れた発想力を持っていたとしても、その人の発想力に頼ってばかりでは組織として知力を結集する風土はできません。働いている人たちがそれぞれ目の前の業務上の課題に当事者意識を持つためには、リーダーが適切に発想を促すことも重要です。ここでは、「KJ法」「なぜなぜ5回法」について取り上げます。

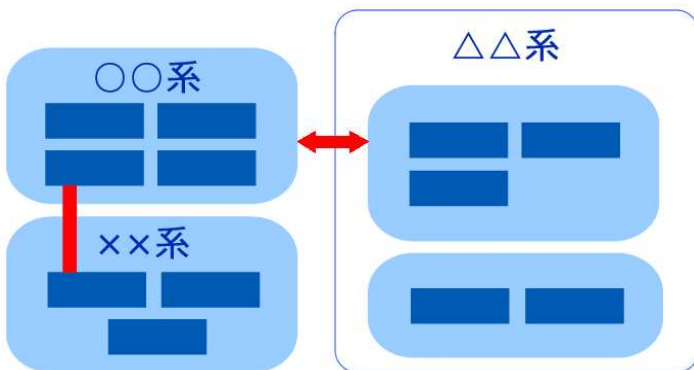
KJ法とは

～水平方向にアイデアを出して仲間わけする～

KJ法とは、川喜多二郎氏によって1965年に開発されたアイデア発想法です。開発者のイニシャルから名付けられました。KJ法は以下の要領で行います。

【KJ法のやり方】

1. テーマに関するアイデアをカードに書き出す。
2. カードの中で、似たものを集めてタイトルをつける。
3. さらに似たものを集めて、タイトルをつける。
4. 3でまとめたものを紙の上で分類し、因果関係に基づいて関係線を記入する。
5. 全体を文書化する。



KJ法は、**見た目ですぐにアイデアを分類できる**ことに特徴があります。複数人の意見を水平的に広く集めて統合する際などに、大きな模造紙とフセンなどを使ってグループワークとして行くと効果的でしょう。

なぜなぜ5回法

～垂直方向にアイデアを掘り下げる～

「なぜなぜ5回法」とは、トヨタ自動車の大野氏によって1975年に開発されたアイデア発想法です。主に問題解決や改善の場面で効果的です。

【なぜなぜ5回法のやり方】

1. 問題を書き出す。
2. 書き出した問題に対して、「なぜ なのか？」と質問する。
3. 「なぜなら だから。」と答える。
4. 2, 3を5回繰り返す。

【例】製造工程で違うネジをつけてしまった問題について

違うネジを付けてしまった

▼なぜ？

ネジを取り間違えたから

▼なぜ？

ネジAとネジBを入れる容器の色形が似ているから

▼なぜ？

同じ規格の容器をまとめて買っているから

▼なぜ？

その方が安価だから

▼なぜ？

上記の他にもたくさんの発想法があり、独自の手法をお持ちの方もいると思います。

状況や対象に合う発想法をいろいろと試しつつも、「発想法は手段であって目的ではない」ことも常に参加者に意識させ、その発想を現実の行動に移してみてください。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今回の労務の達人はいかがでしたか？

次回も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士法人 未来経営	
代表	高山 正
所在地	〒390-0874 長野県松本市大手 4 6 4
営業時間	平日 8:30~17:30
電話	0263-32-2002
FAX	0263-32-7684
メール	info-sr@mirai-keiei.net

スタッフよりあいさつ

こんにちは、未来経営 高山です。

11月半ばを過ぎ、急に寒さが増してきました。私の周りでも風邪を引いた者がちらほら・・・

コンビニでもおでんや肉まん売り込みが積極的に行われていますが、実はこういった季節の商材は、その季節のピーク時ではなく、季節の始まりの時期に最も多く売れるか伸びるそうです。暖かかった日が急に冷え込んだり、涼しかったのが急に暑くなったりすると、おでんやアイスクリームといったものが食べたくなるということです。

季節にかかわらず、環境の変化というのは、ビジネスチャンスなのかもしれません。ということで、そろそろ小腹もすいてきたので、肉まんでも買いに行こうと思います。



未来経営

Managing for the Future